

底價訂定注意事項

(※請詳閱，本注意事項免附於底價分析表後)

- 一、請依據政府採購法第 46 條及施行細則第 52 至 54 條規定辦理。
- 二、請購單位應依圖說、規範、契約並考量成本、市場行情及決標資料等逐項編列底價分析表，經請購核決主管簽章於請購時檢附。事務組得提供建議底價，併同底價分析表，依底價核定層級，報請核定底價單後密存，以作為開標、比價、議價之依據。有關應行注意事項如下：
 - (一) 瞭解採購標的基本條件：包含是否屬獨家專利或技術、履約時間、來源(屬一般市售產品或進口品)、商業條款等。
 - (二) 查調本校採購資訊：將各案之採購方式、採購規格、採購數量、履約期限、保固、履約地、保險、運送方式等履約條件加以整理比較。
 - (三) 蒐集相關價格資料並分析：從網路(電商、產品官網)、其他機關以往採購紀錄(如電子採購網之決標公告)、市場其他成交價格(如報價廠商過去販售予其他機構單位之紀錄)、市場訪價(如工廠出廠價、同業公會牌價、優惠或折扣率)等來源，蒐集產品相關單價、匯率(臺銀網頁)、同業利潤率、保險費用(如僱主意外責任險、運送險)、員工平均薪資、運費(如海空運)、相關稅捐及規費(如營業稅、關稅、檢驗或公證費)、智慧財產權費用、安裝及清運費用、履約所需工具及材料行情等相關資料後，分析該案廠商可能之成本及預估金額。
 - (四) 得基於技術、品質、功能、履約地、商業條款、評分或使用效益等差異，訂定不同之底價。
 - (五) 公告結果僅 1 家廠商投標改採議價案，於議價前應參考廠商之報價重新訂定底價。
 - (六) 廢標後重行招標，如招標之圖說、規範、契約、成本、市場行情等已有所改變，應依採購法第 46 條規定重行訂定底價；如未有前述情形或更改招標文件內容而重行訂定底價者，除有正當理由外(例如匯率大幅波動影響底價之訂定)，不得較廢標前合格廠商之最低標價為高。
- 三、填表說明：
 - (一) 先填寫採購案之財物/勞務名稱、案號、預算、招標方式、決標方式等基本資料。
 - (二) 按訂定底價時機勾選首次核定底價或重訂底價。
 - (三) 首次核定底價：
 1. 請詳列相關參考資料(即所蒐集之價格資料)，填寫方式如下：
 - (1) 廠商報價：經訪價並取得報價單之資料逐項填入，若該廠商曾參與過本校標案，得按廠商報價、實際投標或最後決標價格估算折幅，將該折幅或詢價過程所知廠商可能折扣率填入備註欄內。
 - (2) 市場行情：將各品項在市場訪得之單價資料、廠商提供之其他機關單位銷售資料逐項列入。
 - (3) 政府電子採購網之決標資料：將政府電子採購網查得之其他類似標案決標資料逐項填入，1 年內之公開招標案件，可下載該案之規格書，必要時可洽詢該機關取得標案資料，俾供後續價格分析參考。
 - (4) 本校類似標案歷史決標資料：可至政府電子採購網或本組網頁之「設備價格查詢」系統查詢，若查無類似標案或標的，請勾選「首次辦理，無類似案件」，若查得相關資料請逐項填入。
 - (5) 其他：將匯率、同業利潤率、保險費用、員工平均薪資、運費、相關稅捐與規費、履約所需之工具及材料行情等相關資料於本欄中敘明。
 2. 本案預估金額與參考資料之差異分析說明：
 - (1) 請將參考資料與本次採購標的進行差異比較，並就技術、品質、功能、履約地、商業

底價訂定注意事項

- 條款、其他等差異因子條例說明後，詳述如何按上述因子預估金額。
- (2) 技術：得按廠商之專業、技術人力、設備資源、維修能力、施工方法、環境保護程度等成本進行比較。
 - (3) 品質：得按產品之操作或維修容易度、精密度、安全性、穩定性、故障率或耐用性等進行比較。
 - (4) 功能：得按產品功能之多樣性、擴充性或效能等成本效益進行比較。
 - (5) 履約地：履約地點、運保費用、施工方式是否會因履約地點環境而有所不同等進行比較。
 - (6) 商業條款：得按保險、履約期限、付款條件、維修服務時間、售後服務、保固期等進行比較。
 - (7) 其他：非上述差異因子，但其他可能影響廠商成本或議價意願之情形，例如得按廠商之組織規模、人員素質、履約作業或安全衛生管理、財務狀況、分包計畫等進行比較。
- (四) 重訂底價：請於廠商報價欄勾選「公告結果僅 1 家廠商投標須重訂底價後議價(廠商投標之標價)」或「前次廢標時合格廠商最低標價(若有減價，為減價後之最低金額)」，及填入廠商投標或最低標價後，於「預估金額分析說明」欄中，就廠商標價按之前所蒐集相關價格資料進行分析說明。若屬「公告結果僅 1 家廠商投標須重訂底價後議價(廠商投標之標價)」者，開標時請購單位出席人員提具單位主管授權其複核預估金額之文件時，「單位主管複核簽章」欄由該被授權人簽章。
- (五) 請購人請於建議底價金額欄提出「建議底價」並簽章及加註日期；單位主管複核時亦同。